

郵送による証明書発行の申請について

1. 証明書の発行手数料と発行までの日数

証明書の種類	発行日	発行手数料
卒業証明書 修了証明書	交付願到着の翌日	各証明書1通につき 400円
成績証明書 単位修得証明書 調査書	交付願到着の7日後	

※成績に関する証明書については保存期限（卒業後5年）が経過している場合は発行できません。（その際は「成績の記録がない旨の証明書」の発行となります）

2. 申し込み手続き（学校へ郵送するもの）

- (1) 身分証明書のコピー（本人確認の為：運転免許証や保険証等のコピー）
- (2) 記入済みの証明書交付願（太枠内の全てを記入。）
- (3) 郵便小為替（発行手数料相当額：1通につき400円。無記入のもの）
- (4) 返信用封筒（角2の大きさ、宛名を記入する）
- (5) 切手（2通まで120円切手、3通～6通140円切手）

*証明書は専用の封筒に1通ずつ封入する為重くなります。

【連絡先・郵送先】

〒278-0046

千葉県野田市谷津713番地

千葉県立野田中央高等学校 事務室

TEL：04-7125-4108